

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3430/20

AYUNTAMIENTO DE BERJA

ANUNCIO

EXPEDIENTE: 2020/402940/900-023/00001

Por Resolución de la Concejal del área de Personal, Servicios, Seguridad Ciudadana, Fiestas y Barrios nº. 0196/20, de fecha 14 de septiembre, se ha procedido a la aprobación de las bases cuyo tenor literal es el siguiente:

“”BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C/SUBGRUPO C2, POR CONCURSO-OPOSICIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C/Subgrupo C2, por el sistema de acceso de **concurso- oposición**, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2019 de este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. de Almería número 79, de 26 de abril de 2019, desarrollándose el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

El aspirante que obtenga plaza percibirá las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Berja para el Grupo C2 nivel 18 de complemento de destino y 742,26 € de complemento específico mensual en catorce mensualidades.

Asimismo, se creará una bolsa con los que superen las pruebas para posibles coberturas de carácter interino de plazas con igual o similar contenido al que se opta y encuadradas en el mismo nivel de titulación.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de título de **Graduado en Educación Secundaria o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud conforme al modelo de solicitud disponible en el tablón de anuncios de www.berja.es, en la que soliciten tomar parte en la Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Berja, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Derechos de Examen, los aspirantes deberán abonar la cantidad de **16,00 euros**, correspondiente al Grupo de clasificación de la plaza, adjuntando a la solicitud el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria o ingreso en la cuenta de **CAJAMAR nº ES49 3058 0009 56 2732000014**. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente y, en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participen en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1 Plazo de presentación de los documentos

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

A efectos del cómputo de plazos:

- Se consideran días inhábiles los considerados como tales para el municipio de Berja.
- Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

4.2 Lugar de presentación de los documentos

A) Formato electrónico

En la Oficina de Registro Electrónico del Ayuntamiento, a través de su OFICINA VIRTUAL, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.berja.es). El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento con la máxima antelación posible.

B) Formato Papel

En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Berja, el particular deberá comunicar mediante correo electrónico a la dirección secretaria@berja.es dicha presentación.

4.3 Forma de presentación de los documentos

Tanto para la presentación en formato electrónico como para la presentación en formato papel, se rellenará el modelo que figura como **Anexo I** en la presente convocatoria, disponible asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Berja (www.berja.es).

Junto a la solicitud, deberán adjuntarse los documentos acreditativos de los requisitos para la participación, esto es, el DNI, título habilitante y resguardo del pago de la tasa por derechos de examen, así como aquellos documentos que sean necesarios para acreditar los méritos de la fase de concurso, los cuales se presentarán mediante fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

5. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En dicha Resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web www.berja.es. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal, así como la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse posibilitar su subsanación en tiempo y forma deberán comprobar no solo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

En el caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia.

TRIBUNAL CALIFICADOR COMPOSICIÓN

El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

- 1 Presidente, actuando como tal el/la funcionario/a de la Corporación designado por la Presidencia de la Corporación.
- 3 Vocales, actuando como tales los/as funcionarios/as de la Corporación designados por la Presidencia de la Corporación.
- 1 Secretario, actuando como tal el/la funcionario/a de la Corporación designado por la Presidencia de la Corporación.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS TRIBUNALES

- Todos los miembros deberán ser funcionarios/as de carrera de las Administraciones Públicas.
- La composición de cada Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
 - El personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
 - La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
 - Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.
 - Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la/s plaza/s convocada/s.
 - Los Tribunales actuarán con imparcialidad, profesionalidad, independencia, discrecionalidad técnica, austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.
 - La sustitución del/la presidente/a corresponderá al/la presidente/a suplente y, en su defecto, se atenderá a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los vocales del Tribunal.
 - No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
 - Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en estos/as concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23.
 - Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores/as especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. La designación del/los asesores corresponderá al Presidente de la Corporación o Concejal que tenga delegadas las competencias en materia de personal, a propuesta del Presidente del Tribunal.
 - Asimismo, podrán disponer la incorporación de colaboradores que asistan al Tribunal para la vigilancia y normal desarrollo de los procesos selectivos, los cuales serán designados conforme a lo establecido en el párrafo anterior.
 - Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo/Subgrupo C2 y conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A estos efectos, previamente al inicio del procedimiento selectivo, se publicará la designación de los miembros del Tribunal en la página web del Ayuntamiento.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

El sistema de provisión de la/s plaza/s convocada/s será el de concurso-oposición. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo público que se celebre al efecto, cuyo resultado será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Según la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «B» del primer apellido.

Las presentes bases, la lista de admitidos, composición del Tribunal Calificador y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio y de inicio del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Berja (www.berja.es).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación (accesible a través de la web www.berja.es), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro si se trata de otro distinto.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios, en los que esto sea posible, no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

El proceso selectivo constará de una fase de concurso y una fase de oposición con dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base 4.3 y lo que se especifica a continuación.

BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- | | |
|--|-------------|
| - Licenciatura, Ingenierías, Diplomaturas, Grados y otras titulaciones universitarias | 3,00 puntos |
| - Grado Superior Formación Profesional, Bachiller-LOE, Bachillerato-LOGSE, Bachillerato Unif.Polivalente, Bachiller Superior . | 0,50 puntos |
| - Enseñanzas de grado medio de Formación Profesional | 0,25 puntos |

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

La titulación académica se acreditará aportando fotocopia del título a valorar o resguardo de haber pagado las tasas para su expedición.

2. Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- | | |
|--|--------------|
| - Para las impartidas en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua referentes a RRHH, por cada hora lectiva | 0,03 puntos |
| - Para el resto de las impartidas en cualquier otra entidad no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva | 0,005 puntos |

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 1 hora.

Las actividades formativas se acreditarán presentado fotocopia compulsada del diploma/título/certificado del curso a valorar.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada día de servicios prestados y hasta un máximo de 4 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- | | |
|--|---------------|
| - En plazas o puestos de igual o superior categoría y cualificación a la que se aspira en cualquier Administración Pública | 0,0015 puntos |
| - En plazas o puestos de igual o superior categoría y cualificación a la que se aspira en la Empresa Privada | 0,0014 puntos |

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia laboral se acreditará mediante informe de vida laboral y certificado de la institución o de la empresa última que conste en el informe que certifique la categoría profesional.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

PRIMER EJERCICIO

Tipo test. Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas con varias respuestas alternativas sobre el conjunto del programa del anexo II, en un tiempo máximo de una hora. El número de preguntas será determinado por el Tribunal.

Deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes para la corrección del ejercicio.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de estas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto por cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% de cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A - \left(\frac{E}{3}\right)}{N} \times 10$$

Siendo:

N: Número total de preguntas del test.

A: Número total de respuestas acertadas.

E: Número total de respuestas erróneas.

SEGUNDO EJERCICIO

Práctico. Constará de una prueba eliminatoria, que se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario superarlo una puntuación mínima de 5 puntos para superarlas:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de 1 ejercicio práctico que versará sobre los contenidos del programa de materias recogido en el Anexo II de esta convocatoria. Este ejercicio constará de preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta y para su realización las personas aspirantes dispondrán de un total de 60 minutos.

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de estas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto por cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% de cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A - \left(\frac{E}{3}\right)}{N} \times 10$$

Siendo:

N: Número total de preguntas del test.

A: Número total de respuestas acertadas.

E: Número total de respuestas erróneas.

Finalizada la corrección de los mismos, en caso de realizarse la innominación del aspirante mediante un proceso alfanumérico, será en audiencia pública en el Salón de Pleno en donde se realizará la apertura de los sobres con los datos personales y se relacionará el número alfanumérico con el adherido en el ejercicio del aspirante

7. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Los miembros del Tribunal que juzgue la oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de 10 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web www.berja.es.

La suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final de la fase de oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación los aspirantes aprobados.

En caso de empate en la puntuación final, se tendrá en cuenta en primer lugar la nota obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional" de la fase de concurso

RELACIÓN DE APROBADOS

La relación de aprobados se hará pública por el Tribunal, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en su página web www.berja.es.

En aplicación de lo establecido en el último párrafo del art. 61 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Asimismo, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aun no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal en puesto análogo.

Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Berja, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará la oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de la oposición. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/as aspirantes aprobados/as deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Fotocopia y original del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

b) Fotocopia y original del Título exigido (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente) o resguardo del pago de los derechos del mismo. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

d) Declaración Jurada/Responsable (documento facilitado por la Secretaría del Ayuntamiento), en el que consten los extremos siguientes:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

- No desempeñar puesto de trabajo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

- Compromiso de confidencialidad.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El Tribunal procederá a elevar la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario/s de carrera de la/s plaza/s convocada/s. la propuesta no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento como funcionario de carrera, prestando juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

10. BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizado el proceso de selección se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no hayan sido incluidos en la lista de aprobados por orden de puntuación, a los efectos de ser contratados eventualmente para cubrir provisionalmente las bajas o vacantes que se produzcan.

La vigencia de esta bolsa de trabajo se mantendrá durante dos años.

La provisión de puestos con los candidatos integrantes de la Bolsa de Trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

1. La/s persona/s a la/s que se efectúe el llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en la relación. Se excluirán del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios, como consecuencia de contrato temporal suscrito por su pertenencia a la Bolsa de Trabajo regulada en esta disposición.

2. Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo **la notificación electrónica el medio preferente de comunicación con los interesados**. Contactado con el interesado, este dispondrá de un plazo de 1 día, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta, quedando excluido de la Bolsa. Si no se presenta para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, también se considerará que renuncia a la oferta, quedando excluido de la Bolsa.

3. La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la Bolsa de Trabajo correspondiente.

4. Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la Bolsa de Trabajo correspondiente, perdiendo el orden en la relación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado.

11. RECURSOS

A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo, a efectos de interposición de recurso contencioso-administrativo.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

12. BASE FINAL

El Excmo. Ayuntamiento de Berja y el Tribunal Calificador están facultados para adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos que sean necesarios al efecto, en cualquier momento del proceso.

Para lo no previsto en las bases anteriores, regirán las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

A N E X O I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

D./Dña. _____, con DNI _____ y domicilio en _____, y con correo electrónico _____ y teléfono _____, por medio de la presente comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de las bases para la provisión de una plaza de **AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición.

2. Que está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de las titulaciones exigidas y resto de méritos a valorar en el concurso
- Fotocopia del reguardo de tener abonadas las tasas.

3. Que manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que, en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación, acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto.

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En Berja, a ___ de _____ de 20__

Firmado: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BERJA (ALMERÍA)

ANEXO II

PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1.- **LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978.** Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- **LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA.** Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3.- **EL ESTADO AUTONÓMICO.** Los Estatutos de autonomía. Las formas de acceso a la autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura y disposiciones generales. La reforma del estatuto.

Tema 4.- **RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL.** Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de entidades locales. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 5.- **EL MUNICIPIO.** Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6.- **LA PROVINCIA.** Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 7.- **IGUALDAD DE GÉNERO.** Normativa sobre Igualdad de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Tema 8.- **LAS FORMAS DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ESFERA LOCAL.** Concepto y clases. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 9.- **ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES.** Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10.- **LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES.** Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11.- **LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES.** Régimen de utilización de los de dominio público. El patrimonio privado: régimen jurídico.

Tema 12.- **LAS HACIENDAS LOCALES.** Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13.- **FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.** Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.

Tema 14.- **EL ACTO ADMINISTRATIVO.** Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 15.- **LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 16.- **LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:** Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Los archivos: Concepto, características y funciones. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Tema 17.- **EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.** El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Iniciación. Desarrollo e instrucción del procedimiento administrativo. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 18.- **PERSONAL AL SERVICIO DE LAS EELL I.** Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 19.- **PERSONAL AL SERVICIO DE LAS EELL II.** Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Políticas de igualdad de género.

Tema 20.- **LA INFORMÁTICA BÁSICA.** Conceptos fundamentales sobre el Hardware y el Software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Procesadores de texto: Microsoft Word. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Microsoft Excel. Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Microsoft Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Berja, a 15 de septiembre de 2020.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Lupión Carreño.